

DUPLICADO DE CONSTANCIA DE EGRESADO



IMPORTANTE:

- Debes haber recibido la primera emisión de constancia de egresado.
- El duplicado de la constancia de egresado solo se emite con firma digitalizada.
- El plazo de atención es de 15 días útiles.

REGISTRO DEL TRÁMITE:

1

Ingresa a MI UPC con tu usuario y contraseña. Selecciona la opción **Mis trámites > Otros Trámites > Otros Trámites** y haz clic en **Realiza tu solicitud aquí.**

2

A continuación, elige la opción Duplicado de Constancia de Egresado.

3

Selecciona **"Pagar en banco"** y envía tu solicitud.

4

Finalmente, aparecerá una pantalla que indica que tienes **1 día útil** para realizar el pago.

VALIDACIÓN DEL TRÁMITE:



Ingresa a:
MI UPC > MIS TRÁMITES > **CONSULTAR ESTADO > Consulta de Trámites de Alumno**
Aparecerá una pantalla como esta:

Una vez seleccionado tu ciclo actual, deberá aparecer el trámite que realizaste:

No olvides realizar el seguimiento de tu trámite hasta que este sea evaluado (procede o no procede). En caso proceda, el duplicado de constancia de egresado se enviará a los correos registrados en el sistema (correo UPC y correo personal).